

Procedure CO₂ Prestatieladder (Kwaliteitsmanagementplan)

Inleiding

Het doel van het Kwaliteitsmanagementplan is het proces van het CO₂ managementsysteem beschrijven, zodat het proces goed geborgd is en er gestreefd wordt naar continue verbetering en CO₂ reductie. De procedure voldoet aan:

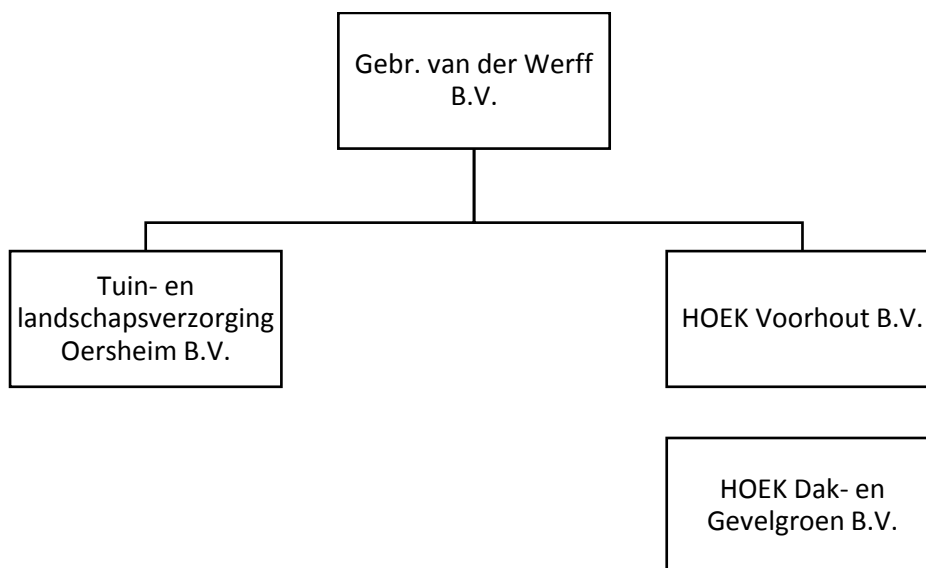
- Wet- en regelgeving;
- Normen en richtlijnen;
- Door de klant gestelde eisen;
- Door de organisatie zelf opgestelde criteria.

Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op de hieronder beschreven organisatorische grenzen.

Organisatorische grenzen en organisatiestructuur

De organisatorische grenzen zijn bepaald op basis van de GHG Protocol (top-down) methode. De organisatorische grenzen worden jaarlijks geëvalueerd in de jaarbeoordeling.



Definities

CO₂-emissie uitstoot

De totale massa van CO₂ uitgestoten naar de atmosfeer over een specifieke periode.

Scope 1 emissies of directe emissies

Scope 1 emissies, of directe, zijn emissies die worden uitgestoten door installaties of materieel die in eigendom zijn van of gecontroleerd worden door de organisatie. Voorbeelden van directe emissies zijn brandstoffen of gasverbruik.

Scope 2 emissies of indirecte emissies

Scope 2 of indirecte emissies, zijn emissies die ontstaan door de opwekking van elektriciteit, warmte en koeling en stoom in installaties die niet tot de eigen onderneming behoren, doch die door de organisatie worden gebruikt..

Scope 3 emissies of overige indirecte emissies

Scope 3 emissies of overige indirecte emissies, zijn emissies die ontstaan als gevolg van de activiteiten van het bedrijf (de organisatie) maar die voortkomen uit bronnen die geen eigendom van het bedrijf zijn noch beheerd worden door het bedrijf. Voorbeelden zijn emissies die voortkomen uit de productie van ingekochte materialen (upstream) en het gebruik van het door het bedrijf aangeboden/verkochte werk, project, dienst of levering (downstream). De CO₂-Prestatieladder rekent 'Business Travel'/'Personenvervoer onder werktijd en 'Personal Cars for business travel' tot de footprint voor scope 3.

Procesbeschrijving

Input

De input omvat:

- Normeisen van de CO₂ Prestatieladder;
- Brongegevens van verbruiken;
- Eisen van de klant;
- Door de organisatie zelf opgestelde criteria;
- Overige relevante gegevens.

Opstellen Footprint

Periodiek stelt de organisatie een footprint om in hoeveelheid CO₂ te berekenen en inzicht te creëren in het energieverbruik en de CO₂-uitstoot van de organisatie. De inventaris wordt opgesteld aan de hand van diverse meetinstrumenten zoals facturen, opgaven van brandstofleveranciers of energiemeters. Belangrijke onderdelen voor het berekenen van de CO₂ uitstoot zijn:

1. De meest actuele berekeningsmethodiek wordt gehanteerd, deze wordt jaarlijks geëvalueerd in de jaarbeoordeling CO₂;
2. Het energieverbruik wordt vastgesteld aan de hand van feiten (facturen, meters, opgaven van leveranciers).
3. De hoeveelheden (in bijvoorbeeld kWh, m³ of liters) worden met behulp van de emissiefactoren omgerekend naar uitstoot CO₂. Deze factoren zijn beschikbaar via www.co2emissiefactoren.nl
4. De CO₂-footprint wordt jaarlijks vastgesteld aan de hand van het energieverbruik (elektriciteit, gas en brandstof).

De gegevens uit de inventaris worden vertaald in de jaarbeoordeling (conform ISO 14064) en kent de volgende voorwaarden:

- **Relevantie:** de bronnen, gegevens en methodes voor de inventaris die passen bij de behoeften;
- **Compleetheid:** de Periodieke rapportage omvat alle relevante GHG-emissies en GHG-opnames;
- **Consistentie:** er kunnen zinvolle vergelijkingen gemaakt worden tussen GHG-gerelateerde informatie;

- **Nauwkeurigheid:** subjectiviteit en onzekerheden worden, zover praktisch haalbaar, gereduceerd;
- **Transparantie:** er wordt voldoende en geschikte informatie bijgevoegd, zodat gebruikers met redelijke zekerheid beslissingen kunnen maken.

De gegevens worden beoordeeld tijdens de interne audit. De verbeterpunten worden in de rapportage interne audit met een verantwoordelijke en tijdsplanning opgenomen.

Stuurcyclus Energiemanagement

Binnen de stuurcyclus van het energiemanagementsysteem wordt de Deming-circle gevolgd om continue verbetering te borgen:

- **Plan:** doelstellingen vastleggen, keuze maken voor CO₂-reductiemaatregelen en deelname aan initiatieven
- **Do:** uitvoeren van de plannen die gemaakt zijn in de vorige fase
- **Check:** controleren of de plannen op de juiste manier zijn uitgevoerd. Footprint opstellen en periodieke rapportage schrijven
- **Act:** documenten actualiseren waar nodig.

De organisatie zorgt dat de stuurcyclus periodiek doorlopen wordt, en dat alle documenten actueel worden gehouden.

Hieronder is de activiteitenbeschrijving van de verschillende fases in de stuurcyclus beschreven.

Activiteit	Aan te passen document (indien nodig)	Verantwoordelijke	Frequentie
Plan			
Bepalen organisatorische grenzen	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Opstellen / actualiseren: <ul style="list-style-type: none"> • Reductiedoelstellingen • Reductiemaatregelen • Initiatieven • Maatregelenlijst SKAO 	Jaarplan CO ₂ Maatregelenlijst SKAO	KAM coördinator	Jaarlijks
Communicatie	Communicatie overzicht Jaarplan CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Do			
Uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> • Reductiemaatregelen • Initiatieven • Communicatie 	Bewijslast uitgevoerde acties	KAM coördinator	Gedurende het jaar
Check			
Organisatorische grenzen controleren	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
CO ₂ uitstoot en energieverbruiken meten	Footprint	KAM coördinator	jaarlijks

Berekeningsmethode evalueren	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Uitstoot CO ₂ scope 1 en 2 evalueren	Periodieke rapportage	KAM coördinator	jaarlijks
Uitstoot CO ₂ scope 3 evalueren	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Trends beschrijven	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Voortgang reductiemaatregelen	Periodieke rapportage	KAM coördinator	Halfjaarlijks
Projecten met gunningsvoordeel evalueren	Periodieke rapportage	KAM coördinator	Halfjaarlijks
Effectiviteit communicatie controleren	Communicatie overzicht Jaarbeoordeling CO ₂ Directiebeoordeling Interne audit	KAM coördinator	Jaarlijks
Evalueren reductiemaatregelen	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Evalueren doelstellingen (per scope)	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Evalueren initiatieven	Jaarbeoordeling CO ₂	KAM coördinator	Jaarlijks
Melden, registreren en opvolgen van afwijkingen, corrigerende en preventieve maatregelen	Managementsysteem	KAM coördinator	Jaarlijks
Directiebeoordeling CO ₂ managementsysteem	Directiebeoordeling	KAM coördinator	Jaarlijks
Beoordeling voldoen eisen Prestatieladder	Interne audit, zelfevaluatie en interne beoordeling	KAM coördinator / extern adviseur	Jaarlijks
Act			
Communicatie momenten	Communicatie overzicht, Jaarplan CO ₂	KAM coördinator	Bij wijzigingen
Kwaliteitsmanagement plan actualiseren	Kwaliteitsmanagementplan	KAM coördinator	Bij wijzigingen

Documentatie

Alle documenten betreffende het CO₂ managementsysteem worden opgeslagen conform het managementsysteem en bijbehorende werkinstructies.

Output

De output omvat:

- Footprint;
- Jaarbeoordeling CO₂;
- Periodieke rapportages;
- Jaarplan CO₂;
- Maatregelenlijst;
- Communicatie overzicht;
- Directiebeoordeling ;
- Interne audit (incl. zelfbeoordeling en interne beoordeling).

Handtekening, directie: Zie directiebeoordeling